DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS065885

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

Dirección:	Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3
Ciudad:	CALI
Departamento:	Valle del Cauca
Teléfono:	+57 (602) 620 00 00
Correo:	Facturacion.secretariageneral@valledelcauca.gov.co
Tipo de Contribuyente:	Persona Juridica
Tipo de responsabilidad:	O-13;O-48

Fecha de Generación:	19/05/2026 00:00:00
Fecha de Pago :	2026-05-19
Medio de Pago :	Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación	Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social :	ERICA ALEJANDRA SALAZAR VINASCO		
NIT / Número de Documento	304118901	Dirección:	CR 49 OESTE 1A 30
Tipo de Contribuyente	Persona Natural	Ciudad:	CALI
Tipo de Responsabilidad	O-99	Departamento	Valle del Cauca
Correo	salazar.erica7865@gmail.com	Teléfono	

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.09.19.13-0578 CONTRATO DEL 13 ENERO 2026 . OBJET	NIU	1.00	3,000,000.00											3,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600099719,, Nro planilla:9502693905 CUS# 277898332,CUOTA 5

Total en Palabras: Tres millones de pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	3,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	3,000,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	3,000,000.00

CUDE:ed2c3521f0c7c8397a592a5c1e2bb3080f65fdf7fe5f1d67685a6efa55f1f69b347b2b2fed0033b56d1cc75fa8bc1c2d

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764097088021 del 8/15/2025,Desde el No. DS06-4179 hasta el No.DS06-10000 Vigencia: Desde 8/15/2025 hasta 2/15/2027

Representaciòn grafica de la Factura Electronica - Generado por Signature South Consulting Colombia S.A.S. NIT: 900508908 (www.southconsulting.com) / Revise su Documento Electrónico en: www.gosocket.net

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 30411890		SALAZAR VINASCO ERICA ALEJANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 49 Oeste 1a30	CALI-VALLE	3005966154	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	277898332	9502693905	I	2026/05/25	2026/05/04	DAVIbank S.A.	0	$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES															PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						**$1,750,905**	**$280,200**			**$1,750,905**	**$218,900**			**$0**	**$0**			**$1,750,905**		**$9,200**		**$0**	**$0**		**$508,300**
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						**$1,750,905**	**$280,200**			**$1,750,905**	**$218,900**			**$0**	**$0**			**$1,750,905**		**$9,200**		**$0**	**$0**		**$508,300**
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)																						**$1,750,905**	**$280,200**			**$1,750,905**	**$218,900**			**$0**	**$0**			**$1,750,905**		**$9,200**		**$0**	**$0**		**$508,300**
1	CC	30411890	SALAZAR ERICA																	25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	0.522%	$9,200	0	$0	$0	No	$508,300
Total		**Afiliados(1)**																				$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				**1**	**$508,300**	**$0**	**$0**	**$508,300**

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 30411890		SALAZAR VINASCO ERICA ALEJANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 49 Oeste 1a30	CALI-VALLE	3005966154	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	277898332	9502693905	I	2026/05/25	2026/05/04	DAVIbank S.A.	0	$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
1	CC 30411890	SALAZAR ERICA	25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**			$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 30411890		SALAZAR VINASCO ERICA ALEJANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 49 Oeste 1a30	CALI-VALLE	3005966154	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	277898332	9502693905	I	2026/05/25	2026/05/04	DAVIbank S.A.	0	$508,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				**1**	**$508,300**	**$0**	**$0**	**$508,300**

Gmail

Erica Salazar <salazar.erica7865@gmail.com>

PSE - Transacción Aprobada ✅ CUS 277898332

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co> 4 de mayo de 2026 a las 10:49 a.m.
Para: salazar.erica7865@gmail.com

¡Hola, Erica Alejandra Salazar Vinasco!

Estado de la Transacción: Aprobada

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: **$ 508.300**

Empresa: APORTES EN LINEA

Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9502693905

Fecha de la transacción: 04/05/2026

CUS: 277898332

Gracias por utilizar nuestro servicio.

Ten encuenta estos tips de seguridad:

- Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.
- No abras enlaces sospechosos.
- Cambia tus contraseñas con regularidad.
- Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.
- Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.

"AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:

La información contenida en este email está destinada para el uso del individuo o entidad a la cual está direccionado y contiene información que es de carácter Confidencial o Privada. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier retención, distribución, utilización, divulgación o copia del presente mensaje está terminantemente prohibida y puede ser sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor notificar al remitente o a la dirección https://www.pse.com.co/web/guest/persona-centro-de-ayuda en el botón habla con nosotros, y elimine el mensaje y cualquier copia del mismo de forma inmediata. Este mensaje ha sido revisado con software antivirus, para evitar que contenga código malicioso que pueda afectar sistemas de cómputo, sin embargo, es responsabilidad del destinatario confirmar este hecho en el momento de su recepción. El presente mensaje no es una declaración oficial de ACH COLOMBIA S.A ni de ninguno de sus miembros de los cuerpos directivos de la compañía. Gracias."

Fecha:	19	de	MAYO	de	2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO	
Contrato número:	1.09.19.13- 0578	de	13 DE ENERO 2026

Disponibilidad y Registro presupuestal:
CDP No: 5500006860 DE 06.01.2026
RPC No: 5600099719 DE 13.01.2026
APROPIACION PRESUPUESTAL No: 121000/ 1127/ 2320202008/ 4345015040150000/ PI43-102417/ 1/ 1/ 01/08 Ingresos corrientes de Libre Destinación/SRIA GENERAL/ Servicios prestados/ Gobierno al Alcance de To/ Realizar asistencia técnica y monitoreo a la apli
Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:
Eje: N/A
Linea de Accion: 4 Valle, territorio de vida
Programa: 45 Un Gobierno Más Moderno y Transparente
Subprograma: 4501504 Gobierno al Alcance de Todos
Objetivo General: Equilibrar el Valle del Cauca se busca a través de la gobernanza, mejorando la seguridad, el ordenamiento territorial, el desarrollo institucional y la construcción de paz. Esto se refleja en la distribución territorial que incluye zonas de paz en áreas montañosas y áreas productivas agroindustriales y de producción agrodiversa principalmente a lo largo del rio Cauca.
Objetivo Especifico: N/A
Proyecto: PI43-102417 FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
Elemento PEP: PI43-102417/1/1/01/08
Actividad: Realizar asistencia técnica y monitoreo a la aplicación de las Tablas de Retención Documental # TRD.
Posición presupuestaria: 2-320202008
Cuenta mayor: 5507052202
Meta de Resultado: 45015 Alcanzar 80 puntos de la política de Gestión Documental durante el periodo de Gobierno
Meta de Producto. 4501504064599017 Implementar un sistema de Gestión Documental durante el periodo de Gobierno

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:
Subprograma: 4501504 Gobierno al Alcance de Todos
Meta de Producto: 4501504064599017 Implementar un sistema de Gestión Documental durante el periodo de Gobierno
Actividad: Realizar asistencia técnica y monitoreo a la aplicación de las Tablas de Retención Documental # TRD.

Objeto del contrato: En desarrollo del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA", contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para la Secretaria General del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de resultado y de producto del proyecto.

Supervisor:	**CARLOS NEIRON PUENTES ROJAS** Líder del Programa Ubicación Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 62000000 Ext. 2255
Contratista	**ERICA ALEJANDRA SALAZAR VINASCO** Cargo: Contratista Ubicación: Carrera 49 Oeste No 1ª30 Teléfono: 3005966154 Cedula de Ciudadanía No: 30.411.890 Riosucio-Caldas

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades realizadas durante el mes de **MAYO DE 2026**, las cuales fueron cumplidas a cabalidad y RECIBIDA A ENTERA SATISFACCIÓN por el Departamento del Valle del Cauca y la Secretaría General.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	**1.Realizar asistencia técnica y monitoreo a la aplicación de las Tablas de Retención Documental – TRD. 1.1 Apoyar el proceso de reconstrucción de expedientes de la Gobernación del Valle del Cauca.** **2.Asistir a las reuniones y mesas de trabajo en cumplimiento del plan de trabajo relacionado con la reconstrucción de expedientes.** **3.Apoyar en la revisión y unificación de inventarios documentales de las diferentes secretarías a fin de consolidar información de documentos que hayan sido digitalizados (Antes y después de transferir).** 4.**Unificar inventarios por Dependencia, de documentos que han sido transferidos al Archivo central.** **5.Presentar inventarios documentales que deban ser objeto de digitalización para iniciar el proceso de reproducción.** **6. Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes.**	

	7. y todas aquellas actividades que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con objeto para el cual fue contratado

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales del cumplimiento del cronograma de actividades realizadas para la **QUINTA** cuota.	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad de lo acordado en el mismo	83.33%
Otras consideraciones.	Sin novedad	

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin Novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin Novedad		

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

ACTIVIDAD 1:
Realizar asistencia técnica y monitoreo a la aplicación de las Tablas de Retención Documental – TRD.
1.1 Apoyar el proceso de reconstrucción de expedientes de la Gobernación del Valle del Cauca.

- La contratista apoyó el proceso de reconstrucción de expedientes de la Gobernación del Valle del Cauca al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional DADI, Secretaría de Salud, Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres.

ACTIVIDAD 2:

2. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo en cumplimiento del plan de trabajo relacionado con la reconstrucción de expedientes.

-La contratista asistió a las reuniones y mesas de trabajo en cumplimiento del plan de trabajo relacionado con la reconstrucción de expedientes con la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, la Secretaría de Turismo, oficina control interno, Departamento Admon de desarrollo institucional, secretaria de vivienda y habitat.

ACTIVIDAD 3:

3. Apoyar en la revisión y unificación de inventarios documentales de las diferentes secretarías a fin de consolidar información de documentos que hayan sido digitalizados (Antes y después de transferir).

-La contratista brindó apoyo en la revisión y unificación de los inventarios documentales de la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres, con el fin de consolidar información de documentos que hayan sido digitalizados (Antes y después de transferir).

ACTIVIDAD 4:
4. Unificar inventarios por Dependencia, de documentos que han sido transferidos al Archivo central.

-La contratista unificó inventarios por dependencia, de documentos que han sido transferidos al Archivo central de la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual

ACTIVIDAD 5:
5. Presentar inventarios documentales que deban ser objeto de digitalización para iniciar el proceso de reproducción.

-La contratista presentó inventarios documentales que deban ser objeto de digitalización para iniciar el proceso de reproducción del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional DADI

ACTIVIDAD 6:
6. Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes.

-La contratista presentó informe mensual de actividades con los respectivos soportes del mes de mayo.

ACTIVIDAD 7:

7. y todas aquellas actividades que el supervisor o el contratante le indique mediante oficio y que tengan relación con objeto para el cual fue contratado.

-La contratista actualizó la bitácora, en apoyo al proceso de reconstrucción de expedientes, registrando de manera cronológica las actividades desarrolladas, los avances alcanzados y las acciones derivadas de las mesas de trabajo.

-La contratista participó en la jornada de sensibilización y capacitación sobre el Programa de Gestión Documental (PGD), desarrollada en el marco de las actividades lideradas por el Consejo Departamental de Archivos y la Gobernación del Valle del Cauca.

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar. NO APLICA

- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: NO APLICA**
- **Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: NO APLICA**
- **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA**
- **Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA**
- **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA**
- **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA**
- **Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA**
- **Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA**

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- **Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: NO APLICA**
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA**
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA**
- **Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA**
- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: NO APLICA**
- **Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato:**

La contratista anexa para el pago de la presente cuota: planilla de seguridad social vigente no. 9502693905, Autorización No. 277898332 Correspondiente al mes de abril de 2026, según la cláusula

vigésima primera del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 y decreto 1082 del 2015.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	*Valor*	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	$18.000.000	CUOTA 1	ENERO	$3.000.000	PAGADA
Valor Adiciones	$0	CUOTA 2	FEBRERO	$3.000.000	PAGADA
Reajustes	$0	CUOTA 3	MARZO	$3.000.000	PAGADA
Actualización de precios	$0	CUOTA 4	ABRIL	$3.000.000	PAGADA
Valor Total del Contrato	$18.000.000				
Valor pagado	$12.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	$3.000.000				
Valor total ejecutado	$15.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$3.000.000				
Intereses moratorios	$0				

SEGUIMIENTO

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- **Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: NO APLICA**
- **Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: NO APLICA**
- **Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: NO APLICA**
- **Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: NO APLICA**

- **Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente:**
- **Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: NO APLICA**
- **Costo de actividades por entregables:**

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	TOTAL
Entregable 1: INFORME DE ACTIVIDADES Actividades: CUOTA 1	$ 3.000.000	$3.000.000
Entregable 2: INFORME DE ACTIVIDADES Actividades: CUOTA 2	$ 3.000.000	$ 3.000.000
Entregable 3: INFORME DE ACTIVIDADES Actividades: CUOTA 3	$ 3.000.000	$ 3.000.000
Entregable 4: INFORME DE ACTIVIDADES Actividades: CUOTA 4	$ 3.000.000	$ 3.000.000
Entregable 5: INFORME DE ACTIVIDADES Actividades: CUOTA 5	$ 3.000.000	$ 3.000.000
Entregable 6: Actividades:	$	$
TOTALES:	$15.000.000	$15.000.000

SEGUIMIENTO JURIDICO
El contrato se ejecuta de conformidad con la Ley 80 de 1993. La Ley 1150 de 2007. El Decreto reglamento 1082 de 2015 y acorde a las normas que conforman el estatuto de contratación pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la Jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad de gestión documental.
INFORME SOBRE SANCIONES
NO APLICA

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS
NO APLICA

Fecha del próximo informe	**17**	**de**	**JUNIO**	**de**	**2026**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los ()

19	días del mes de	MAYO	de	2026

CARLOS NEIRON PUENTES R.
C.C. 79.359.561 de Bogotá D.C.
SUPERVISOR

INFORME DE GESTIÓN

QUINTA CUOTA

CONTRATO No: 1.09.19.13-0578 **FECHA:** 13/01/2026

CONTRATISTA: ERICA ALEJANDRA SALAZAR VINASCO

IDENTIFICACION: 30.411.890

SUPERVISOR: CARLOS NEIRON PUENTES ROJAS

VALOR CONTRATO: $18.000.000

FECHA DE INICIO: 14 DE ENERO 2026

FECHA DE FINALIZACIÓN: 30/06/2026

OBJETO DEL CONTRATO: En desarrollo del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA", contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de resultado y de producto del proyecto.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD 1: Realizar asistencia técnica y monitoreo a la aplicación de las Tablas de Retención Documental – TRD. 1.1 Apoyar el proceso de reconstrucción de expedientes de la Gobernación del Valle del Cauca.

-Apoyé el proceso de reconstrucción de expedientes de la Gobernación del Valle del Cauca al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional DADI, Secretaría de Salud, Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres

ACTIVIDAD 2: Asistir a las reuniones y mesas de trabajo en cumplimiento del plan de trabajo relacionado con la reconstrucción de expedientes.

- Asistí a las reuniones y mesas de trabajo en cumplimiento del plan de trabajo relacionado con la reconstrucción de expedientes con la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, la Secretaría de Turismo, oficina control interno, Departamento Admon de desarrollo institucional, secretaria de vivienda y habitat.

ACTIVIDAD 3: Apoyar en la revisión y unificación de inventarios documentales de las diferentes secretarías a fin de consolidar información de documentos que hayan sido digitalizados (Antes y después de transferir).

-Brinde apoyo en la revisión y unificación de los inventarios documentales de la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres, con el fin de consolidar información de documentos que hayan sido digitalizados (Antes y después de transferir).

FECHA INNOVATECH	FECHA RESPUESTA	DEPENDENCIA	EXPEDIENTE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	OBSERVACIONES INNOVATECH	ENLACE INNOVATECH	ENLACE ARCHIVO CENTRAL
7/28/2025	31/03/2025 1:28 PM	SECRETARIA DE GESTION DEL RIESGOS DE DESASTRES	40906-2 CONTRATO 5496 AYRE PACIFICO SAS	CONTRATO No. 5496 - AIRE PACIFICO	SE DIGITALIZA LO SOLICITADO EXPEDIENTE CON 238 FOLIOS	https://drive.google.com/file/d/1x9WybHn09yCNKQzvOmEleiv-VLCPObt/view?usp=sharing	

ACTIVIDAD 4: Unificar inventarios por Dependencia, de documentos que han sido transferidos al Archivo central.

- Unifiqué inventarios por Dependencia, de documentos que han sido transferidos al Archivo central de la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual

Secretaría de Mujer Equidad de Genero y Diversidad Sexual

Departamento del Valle del Cauca — Gobernación

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

Código: FO-M9-P3-09 | Versión: 02 | Fecha de Aprobación: 13/09/2017 | Página: 1 de 1

ENTIDAD REMITENTE: GOBERNACION DEL VALLE
ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACION DEL VALLE
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Secretaria de Mujer Equidad de Genero y Diversidad Sexual
OFICINA PRODUCTORA: Desconocio
OBJETO: Transferencia Primaria

REGISTRO DE ENTRADA: Año | Mes | Dia | NT

N°de Orden	Código	Nombre de las series, subseries o asuntos	Fechas Extremas Inicial	Fechas Extremas Final	Unidad de conservación Caja	Caja Nueva	Carpeta	Tomo	Otro	N° Folios	Soporte	Frecuencia de consulta	Notas
1	0170-18-12	Convenio Interadministrativo Corpovalle No. 0336	2/23/2007	5/3/2007	1	15445	1			153	Papel	Baja	
2	0170-18-11	Contrato Prestacion de servicios Imprenta digital No. 0339	2/23/2007	3/26/2007	1	15445	2			105	Papel	Baja	
3	0170-18-11	Contrato Corpovalle No. 0500	2/25/2007	11/5/2007	1	15445	3			37	Papel	Baja	
4	0170-18-11	Contrato Fundacion MAVI No. 0515	4/11/2007	8/6/2007	1	15445	4			200	Papel	Baja	Carpeta 1/2
5	0170-18-11	Contrato Fundacion MAVI No. 0515	8/14/2007	12/20/2007	1	15445	5			201-276	Papel	Baja	Carpeta 2/2
6	0170-18-11	Contrato Imprenta departamental No. 0516	5/8/2007	12/11/2007	1	15445	6			43	Papel	Baja	
7	0170-18-11	Contrato Mis Kiosco No. 0518	5/7/2007	9/30/2007	1	15445	7			120	Papel	Baja	
8	0170-18-11	Contrato Universidad del valle No. 0564	5/15/2007	12/10/2007	2	15446	1			200	Papel	Baja	Carpeta 1/8
9	0170-18-11	Contrato Universidad del valle No. 0564	10/13/2007	S/F	2	15446	2			201-404	Papel	Baja	Carpeta 2/8
10	0170-18-11	Contrato Universidad del valle No. 0564	9/12/2007	7/20/2007	2	15446	3			405-604	Papel	Baja	Carpeta 3/8
11	0170-18-11	Contrato Universidad del valle No. 0564	11/14/2007	11/20/2007	2	15446	4			605-738	Papel	Baja	Carpeta 4/8
12	0170-18-11	Contrato Universidad del valle No. 0564	7/3/2007	10/26/2007	2	15446	5			739-942	Papel	Baja	Carpeta 5/8
13	0170-18-11	Contrato Universidad del valle No. 0564	7/26/2007	12/10/2007	2	15446	6			943-1091	Papel	Baja	Carpeta 6/8

FUID SECRETARIA DE MUJER

ACTIVIDAD 5: Presentar inventarios documentales que deban ser objeto de digitalización para iniciar el proceso de reproducción.

-Presente inventarios documentales que deben ser objeto de digitalización del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional DADI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Departamento del Valle del Cauca

Gobernación

Formato Único de Inventario Documental

ENTIDAD REMITENTE	GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
OFICINA PRODUCTORA	SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA
ESTADO	FALLECIDOS
OBJETO	INVENTARIO DE HISTORIAS LABORALES

No Orde	CÓDIGO (TRD)	SERIE SUBSERIE Y/O	DATOS DEL FUNCIONARIO						FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONS				
			TIPO DE IDENTIFICACIÓ	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	CAJA	CAJA NUEV	CARPETA	Tomo	Seri
1	1.110.10-30.2	Historia Laboral	CC	6360218	ESCOBAR		LUIS	CARLOS	3/9/1987	17/7/2009	1	19395	1		
2	1.110.10-30.2	Historia Laboral	CC	17008077	VILLEGAS	MARTINEZ	ALFREDO		30/6/1981	30/12/1988	1	19395	2		
3	1.110.10-30.2	Historia Laboral	CC	14942316	ZAMBRANO		JOSE	GERARDO	11/11/1986	4/2/1991	1	19395	3		
4	1.110.10-30.2	Historia Laboral	CC	162073	ESCOBAR	NAVIA	RODRIGO		9/9/1978	13/7/1981	1	19395	4		
5	1.110.10-30.2	Historia Laboral	CC	2407447	ESCOBAR		SAULO		16/7/1966	17/11/1969	1	19395	5		
6	1.110.10-30.2	Historia Laboral	CC	2412853	FERNANDEZ	DE SOTO	SANCLEMENTE	JAIME	7/7/1954	5/8/1970	1	19395	6		
7	1.110.10-30.2	Historia Laboral	CC	2608200	ESPINOSA	REYES	RAFAEL		26/9/1955	18/6/1957	1	19395	7		
8	1.110.10-30.2	Historia Laboral	CC	2412878	DE LA CRUZ	MIRANDA	ANTONIO		20/11/1951	24/5/1963	1	19395	8		

FUID

ACTIVIDAD 6: Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes.

-Presenté informe mensual de actividades con los respectivos soportes del mes de mayo de 2026.

INFORME DE GESTIÓN

QUINTA CUOTA

CONTRATO No: 1.09.19.13-0578 **FECHA:** 13/01/2026

CONTRATISTA: ERICA ALEJANDRA SALAZAR VINASCO

IDENTIFICACION: 30.411.890

SUPERVISOR: CARLOS NEIRON PUENTES ROJAS

VALOR CONTRATO: $18.000.000

FECHA DE INICIO: 14 DE ENERO 2026

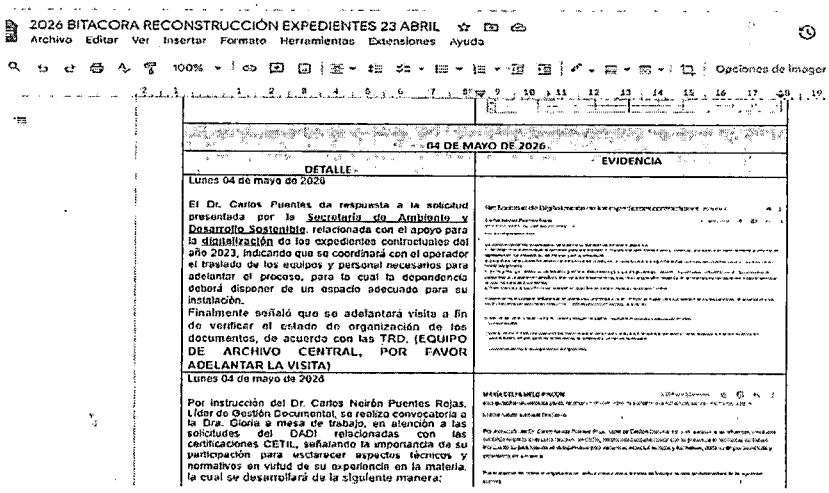
FECHA DE FINALIZACIÓN: 30/06/2026

OBJETO DEL CONTRATO: En desarrollo del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA", contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de resultado y de producto del proyecto.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD 7. y todas aquellas actividades que le supervisor o el contratante le indique mediante oficio y que tengan relación con objeto para el cual fue contratado

-Actualicé la bitácora, en apoyo al proceso de reconstrucción de expedientes, registrando de manera cronológica las actividades desarrolladas, los avances alcanzados y las acciones derivadas de las mesas de trabajo.



2026 BITACORA RECONSTRUCCIÓN EXPEDIENTES 23 ABRIL

Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Extensiones Ayuda

04 DE MAYO DE 2026	
DETALLE	EVIDENCIA
Lunes 04 de mayo de 2026 El Dr. Carlos Puentes da respuesta a la solicitud presentada por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, relacionada con el apoyo para la digitalización de los expedientes contractuales del año 2023, indicando que se coordinará con el operador el traslado de los equipos y personal necesarios para adelantar el proceso, para lo cual la dependencia deberá disponer de un espacio adecuado para su instalación. Finalmente señaló que se adelantará visita a fin de verificar el estado de organización de los documentos, de acuerdo con las TRD. (EQUIPO DE ARCHIVO CENTRAL, POR FAVOR ADELANTAR LA VISITA)	
Lunes 04 de mayo de 2026 Por instrucción del Dr. Carlos Neirón Puentes Rojas, Líder de Gestión Documental, se realiza convocatoria a la Dra. Gloria a mesa de trabajo, en atención a las solicitudes del DADI relacionadas con las certificaciones CETIL, señalando la importancia de su participación para aclarar aspectos técnicos y normativos en virtud de su experiencia en la materia, la cual se desarrollará de la siguiente manera:	

- Participé en la jornada de sensibilización y capacitación sobre el Programa de Gestión Documental (PGD), desarrollada en el marco de las actividades lideradas por el Consejo Departamental de Archivos y la Gobernación del Valle del Cauca.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el día 19 de mayo de 2026

ERICA ALEJANDRA SALAZAR VINASCO

C.C 30.411.890